

Checkliste Auslandspraktikum mit ERASMUS+ (Projekt 2025)

Diese Checkliste dient Ihrer Planung und Selbstkontrolle. Die einzelnen Schritte bauen aufeinander auf. Bitte beachten Sie, dass das International Office (IO) nur vollständige Unterlagen entgegennimmt.

1. Online Bewerbung: Laden Sie folgende Dokumente vor Ende der Bewerbungsfrist hoch

- Praktikumszusage** mit genauen Angaben zum Praktikum und zur Einrichtung. Bitte nutzen Sie hierfür unsere Online-Vorlage!
- Motivationsschreiben** in **deutscher** oder **englischer Sprache** (max. 1 DIN A4-Seite). Für Medizinstudierende: bilinguales Motivationsschreiben (Deutsch/Arbeitssprache, max. 1 DIN A4-Seite). Das Motivationsschreiben sollte u.a. folgende Fragen beantworten: Wie hängt das Praktikum mit Ihrem Studium zusammen? Inwiefern ist das Praktikum förderlich für Ihr Studium bzw. Ihre Karriere?
- Aktuelle **Studienbescheinigung** der HHU Düsseldorf
- Monatsaktuelle Leistungsübersicht** vom Studierendenservice der HHU
- Bescheinigung des Faches** über die Anerkennungsmöglichkeiten des Praktikums (bei Pflichtpraktika: Anzahl der ECTS-Punkte; bei freiwilligen Praktika: Angaben, ob das Praktikum dem Studienziel dient; bei Mediziner*innen: Auszug aus der LPA-Liste mit Angaben zur Gasteinrichtung)
- Ggf. Antrag auf die Zusatzförderung **Social Top-Up**
(Für die Zusatzförderung sind Sie berechtigt, wenn Sie: Studierende mit Kind(ern) / Studierende mit Behinderung / Studierende mit einer chronischen Erkrankung / Erstakademiker*in oder durchgängig erwerbstätige/r Studierende/r sind.)
- Antrag auf einen **Reisekostenzuschuss** für **Green Travel** oder **Standardreisen** (**Beachten Sie bitte hierzu das Informationsblatt zu Green Travel / Standardreisen auf der Homepage.**)

2. 1 bis 2 Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist

- Sie erhalten eine **Eingangsbestätigung** Ihrer Unterlagen **per E-Mail** und bei Bedarf die Aufforderung, **fehlende Bewerbungsunterlagen** innerhalb **einer Woche** nachzureichen.

3. Ca. sechs Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist

- Im Falle einer Förderung erhalten Sie die **Stipendienzusage per E-Mail mit Anlagen** (Learning Agreement for Traineeships, Grant Agreement, Erasmus Charta).

4. Spätestens 4 Wochen vor Praktikumsantritt:

- Sie füllen das **Grant Agreement** (Fördervereinbarung) maschinell aus und reichen das unterschriebene Dokument digital ein (keine digitale Unterschrift!).
- Sie füllen das **Learning Agreement for Traineeships** nach Rücksprache mit Ihrer betreuenden Person in der Gasteinrichtung maschinell aus und reichen das unterschriebene Dokument digital ein (keine digitale Unterschrift!).

5. Vor Praktikumsantritt bzw. 14 Tage nach Eingang der o.g. Unterlagen (Punkt 4)

- Sie erhalten den Zugang zum **Online-Sprachkurs (OLS)** und absolvieren den Kurs (freiwillig).
- Sie bekommen die **erste Stipendienrate** (80% der gesamten Förderung) ausgezahlt.

6. Innerhalb von 30 Tagen nach Praktikumsende

- Sie reichen das **Traineeship Certificate** im IO ein. Die Unterschrift darf maximal eine Woche vor Praktikumsende datiert sein!
- Sie downloaden die Vorlage für den **Erfahrungsbericht** und laden ihn über MoveOn mit derselben **E-Mail-Adresse** wie bei der Bewerbung hoch; Inhalte: Vorbereitung, Unterkunft, Praktikum, Leben, Freizeit, Anerkennung, Fazit.
- Sie füllen die **EU-Survey-Onlineumfrage** über das *Beneficiary Module* der EU-Kommission aus und schicken sie ab (den Link hierzu erhalten Sie in einer automatischen E-Mail).

7. Nach Eingang der Schlussdokumente

- Sie bekommen die **Schlussrate** (20% der gesamten Förderung) ausgezahlt, wenn Sie alle erforderlichen Unterlagen vorgelegt haben. Tun Sie das nicht fristgerecht, kann das IO die Stipendiumsumme ganz oder teilweise zurückfordern (Frist: 4 Wochen). Erfolgt dies nicht, leiten wir ein Mahnverfahren ein.